

**ZARZĄDZENIE Nr 17/2015**

**z dnia 26 czerwca 2015r.**

**Dyrektora Muzeum Pomorza Środkowego w Słupsku w sprawie  
przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31.12.2015r.**

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. nr 76 poz.694 ze zm.) oraz § 1 ust.2 „Instrukcji inwentaryzacji majątku w MPŚ w Słupsku”, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2013 z dnia 15.03.2013r. r. i zmianami do tego zarządzenia, **zarządzam przeprowadzenie inwentaryzacji wg stanów na dzień 31 grudnia 2015 roku.**

**§ 1**

Stała komisja inwentaryzacyjna w osobach:

**Magdalena Czubak** – Przewodnicząca Komisji

**Ewa Czaja** Członek Komisji

**Teresa Dwulit** – Członek Komisji

**Edyta Statkiewicz** – Członek Komisji

zostaje uzupełniona przez powołanie pozostałych członków komisji w składzie:

- |         |   |                                 |
|---------|---|---------------------------------|
| Członek | - | Magdalena Makarewicz-Piwowarska |
| Członek | - | Barbara Michałowska             |
| Członek | - | Monika Wójcik                   |
| Członek | - | Paweł Suchodolski               |
| Członek | - | Maciej Karpiniec                |
| Członek | - | Katarzyna Pągowska              |
| Członek | - | Anna Sujecka                    |
| Członek | - | Tadeusz Minta                   |
| Członek | - | Rafał Foltyn                    |
| Członek | - | Teresa Welnitz                  |
| Członek | - | Renata Sobocińska               |
| Członek | - | Wioletta Torcz                  |
| Członek | - | Beata Mielniczuk                |
| Członek | - | Agnieszka Kania                 |
| Członek | - | Małgorzata Mickiewicz           |
| Członek | - | Jadwiga Przybysiak              |
| Członek | - | Katarzyna Barszcz               |
| Członek | - | Joanna Kłusek                   |
| Członek | - | Marcin Kamiński                 |
| Członek | - | Piotr Bogucki                   |
| Członek | - | Anna Maria Waśniowska           |
| Członek | - | Michalak Rafał                  |
| Członek | - | Sakała Jerzy                    |
| Członek | - | Gabryela Włodarska- Koszutowska |
| Członek | - | Beata Górecka                   |
| Członek | - | Małgorzata Walerowicz           |
| Członek | - | Karolina Lewandowska            |
| Członek | - | Joanna Gołofit                  |
| Członek | - | Mikołaj Radomski                |
| Członek | - | Edward Brzeski                  |
| Członek | - | Dominika Gonciarz               |
| Członek | - | Krzysztof Kilanowski            |

## § 2

- I. **Inwentaryzacją spisem z natury** należy objąć następujące składniki majątkowe według stanów na dzień 31.12.2015r.:
  1. Stan biletów, wydawnictw, towarów, środków pieniężnych w kasach biletowych w Słupsku (*Zamek Książąt Pomorskich+ Ilp., Witkacy*), Młyn, Dział Edukacji i Promocji) i Oddziałach MPŚ w Klukach i Swołowie,
  2. Stan środków pieniężnych, czeków, asygnat KP i KW, biletów w kasie głównej MPŚ w Słupsku,
  3. Stan inwentarza żywego w Muzeum Wsi Słowińskiej w Klukach i Muzeum Kultury Ludowej Pomorza w Swołowie,
  4. Zapas paliwa w samochodach: Mercedes, Ford, Fiat, Lublin, Ciągniki,
  5. Zapas paliwa opałowego: oleju opałowego, peletu drzewnego,
  6. Stany półproduktów w magazynie w MKLP w Swołowie,
  7. Stan zapasów materiałów i towarów w Dziale Edukacji i Promocji w Słupsku,
  8. Stan materiałów w magazynie MWS w Klukach i MKLP w Swołowie
  9. Wyposażenie na stanowiskach pracy,
  10. Środki trwale będące własnością obcych jednostek (leasing)
  11. Stan zaawansowania inwestycji rozpoczętych,
  12. Stan muzealiów i eksponatów muzealnych w Dziale Historyczno-Artystycznym w Słupsku,
- II. **Inwentaryzacją w drodze potwierdzenia sald na dzień 31.12.2015r.** należy objąć:
  1. Stan środków pieniężnych własnych oraz kredytów i pożyczek zgromadzonych na rachunkach bankowych,
  2. Należności (*za wyjątkiem tytułów publiczno-prawnych, należności wątpliwych lub spornych, należności od pracowników*),
  3. Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom.
- III. **Inwentaryzację w drodze weryfikacji** poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi na dzień 31.12.2015r.:
  1. Stany muzealiów i eksponatów muzealnych w
    - Dziale Etnograficznym w Młynie Zamkowym Słupsku,
    - Oddziałach: MWS w Klukach i MKLP w Swołowie
    - Dziale Sztuki i Techniki w Słupsku
  4. Stan zbiorów bibliotecznych w Dziale Bibliotecznym i Zbiorów Specjalnych oraz wszystkich pozostałych składników aktywów i pasywów.

## § 3

Termin rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem inwentaryzacji metodą **spisu z natury** ustaliam na dzień **01.07.2015r.** dla ustalenia **stanu muzealiów i eksponatów muzealnych w Dziale Historyczno-Artystycznym w Słupsku**, a dla pozostałych składników majątku od dnia **01.10.2015r.** Termin zakończenia spisu z natury wyznaczam na dzień **15.01.2016r.**

Podstawą wszelkich działań komisji w zakresie inwentaryzacyjnej jest harmonogram inwentaryzacji według stanów na dzień 31.12.2015r. ustalony przez Przewodniczącą Komisji, zatwierdzony do realizacji przez Dyrektora i Głównego Księgowego lub osoby przez nich upoważnione.

Inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald na dzień 31.12.2015r. należy dokonać w okresie od 01.01.2016 do dnia 15.01.2016r.

Inwentaryzację w drodze weryfikacji sald należy zakończyć do dnia 25.03.2016r. Odpowiedzialność za czynności potwierdzenia i weryfikacji sald spoczywa na pracownikach Działu Głównego Księgowego oraz na Kierowniku Działu Bibliotecznego i Zbiorów Specjalnych.

#### § 4

Spis należy przeprowadzić w obecności osób materialnie odpowiedzialnych, które winny równoległe z zespołem spisowym dokonywać liczenia, aby do arkusza spisowego wprowadzone były dane ilościowe uzgodnione z tą osobą.

Ilość określonego składnika majątku należy ustalić poprzez dokładne przeliczenie, przemierzenie lub przeważenie i bezpośrednio wpisywanie na arkusze spisowe bez stosowania jakichkolwiek zapisów pomocniczych i poprawek.

Osoby materialnie odpowiedzialne zobowiązuje się przed rozpoczęciem spisu z natury do odpowiedniego uporządkowania pól spisowych i ewidencji mienia poprzez:

- oznaczenie wywieszkami, ułożenie według asortymentów składników majątkowych,
- przeprowadzenie protokolarnej kasacji wycofanych z użytkowania lub zlikwidowanych fizycznie środków trwałych, narzędzi, odzieży i innych składników majątkowych oraz opracowanie wymaganej dokumentacji księgowej do dnia spisów,
- uporządkowanie ewidencji ilościowej środków trwałych oraz rzeczowych zapasów majątku obrotowego i uzgodnienie jej z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej, ewidencji składników w użytkowaniu w kartach osobistego wyposażenia i innych urządzeniach ewidencyjnych.

#### § 5

Za przebieg prac związanych z przeprowadzeniem spisu z natury odpowiedzialna jest Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej, która po zakończonych pracach winna sporządzić sprawozdanie opisowe z przebiegu inwentaryzacji.

#### § 6

Komisja powołana w składzie jak w § 1 niniejszego zarządzenia, po zakończonej inwentaryzacji zobowiązana jest do sporządzenia „Protokołu w sprawie różnic inwentaryzacyjnych i ich weryfikacji” zgodnie ze wzorem nr 5, stanowiącym załącznik do Instrukcji Inwentaryzacji majątku MPŚ w Słupsku.

Przewodnicząca komisji ustali w uzgodnieniu z Głównym księgowym MPŚ zakres pracy komisji, a po jej zakończeniu złoży wszystkie dokumenty z jej prac do Działu Głównego Księgowego.

Na czas przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych przewidzianych harmonogramem inwentaryzacji, zawieszają się nieobecności ( np. z tytułu urlopu) wszystkich pracowników materialnie odpowiedzialnych oraz członków zespołów spisowych.

Czas pracy członków komisji nie może wykraczać poza godziny pracy pracowników MPŚ, ustalone w „Regulaminie pracy pracowników MPŚ”.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podpisania.

OD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM NIE BUDZI JAS TRZEZE

L. S. X. Kancelaria Radcy Prawnego Robert Krupa

*Robert Krupa*  
(podpis)

16.06.2015

26.06.2015

DYREKTOR  
Muzeum Pomorza Środkowego  
w Słupsku  
*mgr Marzenna Mazur*  
STARSZY KUSTOŚZ